

INVALIDADO

(Invalidado pela Portaria STJ n. 445 de 13 de novembro de 2012)



## Superior Tribunal de Justiça

### PORTARIA STJ N. 441 DE 5 DE NOVEMBRO DE 2012.

Dispõe sobre o uso do serviço de correio eletrônico e sobre a administração do respectivo *software* no Superior Tribunal de Justiça.

**O PRESIDENTE DO SUPERIOR TRIBUNAL DE JUSTIÇA**, usando da atribuição conferida pelo inciso XXXI do art. 21 do Regimento Interno e considerando o que dispõem a Resolução CNJ n. 45, de 17 de dezembro de 2007, a Portaria STJ n. 25 de 1º de fevereiro de 2008 e a Resolução STJ n. 8 de 13 de novembro de 2009, sobretudo os arts. 7º e 11, bem como o que consta do processo administrativo STJ n. 12162/2010,

#### RESOLVE:

#### CAPÍTULO I

##### Da Finalidade

Art. 1º Esta portaria disciplina o uso do serviço de correio eletrônico no Superior Tribunal de Justiça e estabelece regras quanto à administração do *software* dessa ferramenta.

Art. 2º O serviço de correio eletrônico é instrumento de caráter institucional que visa à comunicação entre seus usuários e entre estes e o público externo, de forma ágil e eficiente.

#### CAPÍTULO II

##### Das Definições

Art. 3º Para os efeitos desta portaria, consideram-se:

I – usuário: pessoa autorizada a acessar os sistemas e serviços disponíveis na rede de computadores do Superior Tribunal de Justiça, entre esses o serviço de correio eletrônico, por meio de uma conta de rede e senha;

II – usuário interno: ministros e quaisquer servidores ativos do Tribunal que tenham acesso, de forma autorizada, às informações produzidas ou custodiadas pelo órgão, devendo efetivamente exercer suas atividades no Tribunal;

III – usuário colaborador: prestador de serviço terceirizado, estagiário ou qualquer outro colaborador do Tribunal que tenha acesso, de forma autorizada, às informações produzidas ou custodiadas pelo órgão;

IV – caixa postal: repositório de armazenamento de mensagens de correio eletrônico integrante da base de dados dos equipamentos servidores de correio eletrônico do órgão;

V – conta de rede: via de acesso identificado aos sistemas e serviços computadorizados do Tribunal;

VI – endereço eletrônico: designação por meio da qual se identifica a caixa postal de uma unidade administrativa ou o usuário do serviço de correio eletrônico;

VII – serviço de correio eletrônico: sistema utilizado para criar, enviar, receber, ler, imprimir ou arquivar informações com o propósito de promover a comunicação entre os usuários, provendo a troca de mensagens entre usuários do Tribunal e desses com pessoas externas;

VIII – *e-mail*: conjunto de informações em formato digital encapsuladas em invólucro virtual em que consta, no mínimo, o endereço de correio eletrônico do destinatário;

IX – mensagem: informação criada, enviada, recebida, lida, impressa ou arquivada, com ou sem anexo, por meio do serviço de correio eletrônico;

X – mensagem armazenada: aquela aberta e mantida na caixa postal;

XI – anexo: qualquer arquivo de computador apensado à mensagem;

XII – lista de distribuição: agrupamento de diversos endereços eletrônicos em um único que, uma vez inserido como destinatário de uma mensagem, permite a distribuição desta a todas as caixas postais integrantes daquele;

XIII – armazenamento local: repositório de dados sob gestão direta do usuário, como arquivos de pastas particulares, no qual podem ser armazenados itens de correio eletrônico;

XIV – unidade administrativa: instância de gestão representada no organograma do Tribunal, conforme publicado em portaria;

XV – gestor de caixa postal: usuário responsável por caixa postal de uso individual ou coletivo ou de unidade administrativa.

Parágrafo único. A conta de rede de que trata o inciso V é pessoal, intransferível e de uso exclusivo da pessoa a quem foi atribuída, a qual é responsável por sua utilização.

### **CAPÍTULO III**

#### **Dos Usuários do Correio Eletrônico**

Art. 4º Podem ser usuários do serviço de correio eletrônico do Tribunal:

I – ministro;

II – magistrado convocado;

III – servidor;

IV – terceirizado;

V – estagiário;

VI – colaborador eventual autorizado pelo Comitê Gestor do Serviço de Correio Eletrônico.

## **CAPÍTULO IV**

### **Das Caixas Postais**

Art. 5º As caixas postais classificam-se em:

I – caixa postal individual de usuário interno;

II – caixa postal individual de usuário colaborador;

III – caixa postal da unidade administrativa;

IV – caixa postal de uso coletivo.

Parágrafo único. A caixa postal de uso coletivo é destinada a grupo de trabalho, comitê, comissão, projeto ou atividade específica de interesse do Tribunal.

Art. 6º As caixas postais têm caráter de uso exclusivo a serviço do Tribunal, devendo seus gestores zelar pelo bom uso do recurso.

Art. 7º As informações contidas nas caixas postais são consideradas institucionais, devendo, portanto, observar as normas de elaboração de atos administrativos previstas no Manual de Padronização de Textos do STJ.

Art. 8º As caixas postais individuais poderão ser utilizadas por mais de um usuário, desde que autorizado pelo seu gestor.

Art. 9º A Secretaria de Tecnologia da Informação e Comunicação realizará, diária e semanalmente, cópia de segurança (*backup*) das mensagens das caixas de correio eletrônico e a manterá por períodos de 90 e 180 dias, respectivamente.

## **CAPÍTULO V**

### **Das Responsabilidades e dos Papéis Exercidos**

Art. 10. Cabe ao gestor de caixa postal:

I – examinar o conteúdo da caixa postal, dando tratamento adequado e tempestivo às mensagens recebidas, respeitadas as normas de segurança da informação;

II – adotar medidas para que o volume ocupado pelo conteúdo da caixa postal não exceda os limites estabelecidos;

III – conceder as permissões de acesso à caixa postal.

Parágrafo único. O gestor de caixa postal poderá delegar as ações previstas nos incisos I, II e III a outro usuário interno ou colaborador, mantida, contudo, a responsabilidade pelas ações praticadas.

## **CAPÍTULO VI**

### **Do Comitê Gestor do Serviço de Correio Eletrônico**

Art. 11. O Comitê Gestor do Serviço de Correio Eletrônico será composto por representantes das seguintes unidades do Tribunal:

- I – Secretaria de Tecnologia da Informação e Comunicação;
- II – Secretaria de Comunicação Social;
- III – Secretaria do Tribunal.

Parágrafo único. O Comitê Gestor do Serviço de Correio Eletrônico será coordenado pelo titular da Secretaria de Tecnologia da Informação e Comunicação.

Art. 12. Compete ao Comitê Gestor do Serviço de Correio Eletrônico:

- I – elaborar e divulgar regras de bom uso do serviço de correio eletrônico;
- II – autorizar colaborador eventual a utilizar o serviço de correio eletrônico;
- III – tomar as medidas previstas nos incisos I e II do caput do art. 17, bem como no § 2º;
- IV – estabelecer limites operacionais para o sistema de correio eletrônico;
- V – definir os termos do acesso remoto às caixas postais individuais;
- VI – homologar o *software* a ser utilizado como cliente do sistema de correio eletrônico;
- VII – verificar o tráfego, o conteúdo das mensagens transmitidas ou recebidas e os documentos e demais registros armazenados no sistema de correio eletrônico de propriedade do Superior Tribunal de Justiça nos termos do art. 24;
- VIII – suspender o acesso a qualquer recurso do serviço de correio eletrônico, nos termos do § 3º do art. 24;
- IX – acessar o conteúdo de caixas postais nos termos do art. 25;
- X – estabelecer norma que trate da interface entre os sistemas corporativos e o correio eletrônico;
- XI – criar, ativar, desativar e excluir caixa postal após o recebimento das solicitações relacionadas no CAPÍTULO XI.

Art. 13. Compete à Secretaria de Tecnologia da Informação e Comunicação definir a Equipe de Administradores do Correio Eletrônico.

Art. 14. Compete à Equipe de Administradores do Correio Eletrônico:

- I – fazer a manutenção do sistema e a gerência das caixas postais;

II – homologar toda e qualquer solução de tecnologia de informação que se integre ao serviço de correio eletrônico para envio e recebimento automatizado de mensagens eletrônicas;

III – excluir as caixas postais que caiam em desuso;

IV – permitir a usuário colaborador o envio e recebimento de mensagens externas, nos termos do parágrafo único do art. 15.

## **CAPÍTULO VII**

### **Dos Cuidados, das Restrições e das Penalidades**

Art. 15. As caixas postais individuais de usuários colaboradores devem ser utilizadas exclusivamente para o envio e recepção de mensagens entre caixas postais do Tribunal.

Parágrafo único. O responsável pela unidade administrativa à qual o colaborador se encontrar subordinado poderá solicitar, por meio do SAC da Secretaria de Tecnologia da Informação e Comunicação, que seja facultado ao colaborador enviar e receber mensagens externas, quando o exigir a natureza de seu trabalho.

Art. 16. Devem ser observadas as seguintes diretrizes para uso do serviço de correio eletrônico:

I – são vedados o uso e a tentativa de acesso não autorizado às caixas postais de terceiros;

II – toda mensagem emitida por meio do serviço de correio eletrônico deve conter a identificação clara de seu remetente, vedado o anonimato e qualquer forma de descaracterização da autoria;

III – as mensagens devem ter conteúdo lícito, sendo vedados o envio e o armazenamento de mensagens que contenham:

a) matéria comercial, notadamente a oferta de produtos ou de serviços próprios ou de terceiros;

b) material obsceno, pornográfico ou antiético;

c) anúncios publicitários;

d) listas de endereços eletrônicos dos usuários do serviço de correio eletrônico;

e) vírus ou qualquer outro tipo de programa danoso aos sistemas de informática;

f) material que viole a lei de propriedade intelectual;

g) mensagens cuja fonte não possa ser confirmada, como entretenimentos, boatos e "correntes" eletrônicas;

h) material preconceituoso ou discriminatório;

i) assuntos ofensivos à moral e aos bons costumes;

INVALIDADO

j) músicas, vídeos ou animações que não sejam de interesse específico do trabalho;

IV – é vedada a divulgação de endereços eletrônicos internos de terceiros sem a autorização do gestor da caixa para finalidades alheias às atividades do Tribunal;

V – é permitida ao usuário a utilização de seu endereço eletrônico em listas de discussão que tratem de assuntos relacionados exclusivamente ao interesse do trabalho, de conteúdo profissional ou educativo;

VI – é admitida, em caráter excepcional, a utilização do correio eletrônico institucional para fins pessoais, desde que sem prejuízo do serviço e atendidos os demais requisitos estabelecidos nesta portaria;

VII – o *e-mail* particular que inclui comunicação pessoal deve ser utilizado em conta pessoal via *web*, não sendo permitida a instalação de cliente (*software*) diferente daquele definido para o serviço de correio eletrônico do Tribunal;

VIII – é vedado o envio de mensagem em desacordo com o grau de confidencialidade atribuído a seu conteúdo;

IX – é vedado o envio ou armazenamento de mensagem de conteúdo ilegal ou em desacordo com o Código de Conduta do Superior Tribunal de Justiça, instituído pela Resolução n. 8 de 13 de novembro de 2009;

X – é vedado insistir no envio de mensagens a qualquer pessoa que não a deseje receber;

XI – é vedado deixar a estação desbloqueada com o cliente de correio eletrônico aberto e se ausentar da estação de trabalho;

XII – é vedado fornecer senha da conta de rede, de serviço de correio eletrônico ou de sistemas a outra pessoa ou fazer uso da senha de outra pessoa;

XIII – é vedado encaminhar ao serviço de correio eletrônico pessoal qualquer informação de uso exclusivo do Tribunal sem a devida autorização.

§ 1º Excetuam-se às restrições constantes do inciso III deste artigo os casos relacionados à apuração de infrações pelos órgãos competentes e à comunicação do fato à autoridade superior.

§ 2º Será considerada violação de sigilo funcional a divulgação do conteúdo de mensagem que tenha sido acessada em função de manutenção técnica ou restauração de cópias de segurança sem a autorização prévia do usuário.

Art. 17. A inobservância aos dispositivos desta portaria pode acarretar, isolada ou cumulativamente, nos termos da legislação aplicável:

I – advertência por escrito;

II – limitação temporária do uso do serviço de correio eletrônico do Tribunal;

III – outras sanções administrativas, civis e penais cabíveis.

§ 1º Na hipótese de reincidência ou diante da gravidade do fato, poderá ser caracterizada infração funcional, a ser apurada em processo administrativo disciplinar, sujeitando o infrator às penalidades previstas no art. 127 da Lei n. 8.112, de 11 de dezembro de 1990, sem prejuízo da responsabilidade penal e civil.

§ 2º A liberação do uso do serviço de correio eletrônico após a limitação de que trata o inciso II do *caput* será determinada pelo Comitê Gestor do Serviço de Correio Eletrônico até o primeiro dia útil após:

- I – o prazo constante no ato que autorizou a limitação;
- II – ciência de determinação expressa do presidente do Tribunal.

Art. 18. Na definição de limites operacionais ao sistema, o Comitê Gestor do Serviço de Correio Eletrônico observará os seguintes aspectos técnicos:

- I – espaço físico destinado às caixas postais;
- II – tamanho máximo de mensagens internas e externas;
- III – número máximo de destinatários para cada mensagem a ser enviada;
- IV – tipos de arquivo cujo envio ou recebimento sejam permitidos pelo serviço de correio eletrônico.

Parágrafo único. Será adotada a seguinte política quanto ao limite relacionado com o espaço físico de armazenamento destinado às caixas postais:

- I – inicialmente, será enviada, de forma automática, mensagem de alerta ao proprietário da caixa postal a fim de indicar que o limite foi atingido;
- II – caso não haja providências e o espaço da caixa postal continue a crescer, o envio de mensagens a partir do endereço de correio eletrônico do proprietário será restringido;
- III – se o espaço atingir valores críticos de capacidade, serão bloqueados o envio e o recebimento de mensagens.

Art. 19. As caixas de correio eletrônico individuais poderão ser acessadas por seus titulares de forma remota, a partir de equipamentos externos à rede local do Superior Tribunal de Justiça, nos termos definidos pelo Comitê Gestor do Serviço de Correio Eletrônico.

Art. 20. É facultado ao usuário o serviço de armazenamento local de dados, tal como "pastas particulares".

Parágrafo único. A manutenção dos arquivos a que se refere o *caput* fica sob a responsabilidade do interessado, o qual deve considerar, no armazenamento de informações críticas ou relevantes, as limitações desses recursos em relação a seus aspectos de integridade e segurança, inerentes à tecnologia atualmente existente.

## **CAPÍTULO VIII**

### **Do Software Utilizado pelo Tribunal**

Art. 21. O *software* utilizado como cliente do sistema de correio eletrônico será apenas aquele homologado pelo Comitê Gestor do Serviço de Correio Eletrônico.

Art. 22. Qualquer aplicativo ou sistema que utilizar o serviço de correio eletrônico somente poderá ser disponibilizado no ambiente da rede local do Tribunal após a homologação da Equipe de Administradores do Correio Eletrônico.

Art. 23. Para assegurar a continuidade da prestação dos serviços da rede local, a Secretaria de Tecnologia da Informação e Comunicação deverá possibilitar o registro de informações sobre o tráfego de dados gerado pelas aplicações, de forma a possibilitar ações preventivas quanto a eventuais colapsos.

## **CAPÍTULO IX**

### **Das Previsões de Acesso às Caixas Postais**

Art. 24. O Comitê Gestor do Serviço de Correio Eletrônico fará uso dos recursos tecnológicos e materiais necessários a garantir o cumprimento desta portaria, incluindo a verificação do tráfego, do conteúdo das mensagens transmitidas ou recebidas e dos documentos e demais registros armazenados no sistema de correio eletrônico do Superior Tribunal de Justiça.

§ 1º As verificações previstas no *caput* ocorrerão nas seguintes situações:

I – por ordem judicial;

II – por conveniência administrativa, quando houver indício de violação desta portaria ou de ilícito administrativo ou criminal;

III – por necessidade de segregar mensagens não desejadas.

§ 2º Na hipótese prevista no inciso III deste artigo, a filtragem será realizada por programa de computador, sem interferência humana na análise do conteúdo.

§ 3º O Comitê Gestor do Serviço de Correio Eletrônico poderá suspender o acesso a qualquer recurso do serviço de correio eletrônico sempre que julgar necessário, para preservar a confidencialidade, a integridade e a disponibilidade do serviço, bem como para garantir o respeito ao disposto nesta portaria.

Art. 25. Além do próprio gestor de caixa postal ou de pessoas por ele autorizadas, somente o Comitê Gestor do Serviço de Correio Eletrônico poderá acessar o conteúdo das caixas postais, com os seguintes objetivos:

I – verificar a obtenção, a retenção, o uso e a divulgação de informações por meios ilícitos ou com fins ilícitos ou em desacordo com as normas;

II – recuperar conteúdo de interesse do Tribunal, no caso de afastamento legal do gestor da caixa postal e de seu substituto;

III – atender demanda quando houver processo administrativo instaurado;

IV – atender solicitação judicial.

Parágrafo único. O acesso ao conteúdo de caixas postais nas hipóteses previstas nos incisos I e II deve ser feito mediante autorização do presidente do Tribunal.

## **CAPÍTULO X**

### **Dos Grupos Globais e das Listas de Distribuição**



Art. 26. Com a necessária justificativa, poderá ser criada lista de distribuição de mensagens.

Art. 27. A administração das listas de distribuição será realizada:

I – pelo titular da unidade administrativa que a solicitou ou por outra pessoa por ele designada;

II – no caso de grupos independentes, desvinculados das unidades administrativas, pelos seguintes usuários:

a) o líder do grupo interessado;

b) a pessoa designada no ato administrativo que instituiu o grupo.

Art. 28. O servidor que solicitar a criação de grupo será responsável por sua gestão, devendo incluir e, quando necessário, excluir, os endereços dos integrantes da lista.

Art. 29. As listas de distribuição devem ser utilizadas de forma criteriosa, evitando-se envio e recebimento desnecessário de mensagens.

Art. 30. O envio de mensagens para grupos será restrito aos usuários previamente autorizados por seu responsável.

Art. 31. Cabe à Equipe de Administradores do Correio Eletrônico providenciar a exclusão dos grupos globais que caiam em desuso.

## **CAPÍTULO XI**

### **Da Inclusão e da Exclusão de Caixa Postal**

Art. 32. As solicitações de criação, ativação, desativação e exclusão de caixa postal individual de usuário interno deverão ser feitas pela Secretaria de Gestão de Pessoas ao Comitê Gestor do Serviço de Correio Eletrônico.

Parágrafo único. A gestão da caixa postal de que trata o *caput* é de uso e responsabilidade exclusiva do usuário interno associado.

Art. 33. As solicitações de criação, ativação, desativação e exclusão de caixa postal individual de usuário colaborador deverão ser feitas ao Comitê Gestor do Serviço de Correio Eletrônico pela unidade administrativa à qual o usuário colaborador está vinculado ou presta serviço.

§ 1º A necessidade do uso do correio eletrônico corporativo deverá estar prevista em contrato ou em normas institucionais.

§ 2º A gestão da caixa postal a que se refere o *caput* é de uso e responsabilidade exclusiva do usuário colaborador.

Art. 34. Toda unidade administrativa do Tribunal poderá solicitar ao Comitê Gestor do Serviço de Correio Eletrônico a criação, ativação, desativação e exclusão de caixa postal associada a ela, sendo o responsável o titular da unidade.

Parágrafo único. A caixa postal de que trata o *caput* poderá ser acessada por outros usuários, se houver manifestação expressa de seu responsável ao Comitê Gestor do Serviço de Correio Eletrônico.

Art. 35. As solicitações de criação, ativação, desativação e exclusão de caixa postal destinada a grupo de trabalho, comitê, comissão, projeto ou atividade específica de interesse do Tribunal deverão ser encaminhadas ao Comitê Gestor do Serviço de Correio Eletrônico.

Parágrafo único. As solicitações de que trata o *caput* deverão conter as seguintes informações:

- I – usuário interno responsável pela caixa postal;
- II – usuários que terão acesso à caixa postal, especificando os direitos de acesso;
- III – objetivo a que se destina;
- IV – período pelo qual ficará ativa.

Art. 36. A caixa postal será considerada inativa caso ocorra uma das seguintes hipóteses:

- I – transcurso de seis meses sem qualquer acesso;
- II – cessação do vínculo com o Superior Tribunal de Justiça;
- III – aposentadoria de servidor;
- IV – usuário especial desligado de função no Tribunal.

§ 1º Na hipótese prevista no inciso I, a caixa postal e seu conteúdo serão excluídos do sistema de correio eletrônico.

§ 2º Na hipótese prevista no inciso III, as mensagens recebidas pelo sistema de correio eletrônico do Tribunal serão encaminhadas ao endereço de correio eletrônico informado pelo interessado pelo período máximo de seis meses.

Art. 37. A exclusão de caixas postais individuais destinadas a servidores ocorrerá imediatamente após a respectiva vacância do quadro do Tribunal, exceto no caso de aposentadoria.

Parágrafo único. Cabe à Secretaria de Gestão de Pessoas informar ao Comitê Gestor do Serviço de Correio Eletrônico as aposentadorias e as demais ocorrências de vacância, para adequação ou exclusão da caixa postal do servidor.

Art. 38. A criação e a exclusão de caixa postal para usuários colaboradores devem seguir as regras previstas no contrato, cabendo à unidade gestora do contrato promover ações necessárias com o intuito de informar ao Comitê Gestor do Serviço de Correio Eletrônico quanto à necessidade de inclusão e exclusão de caixa postal.

§ 1º Cessada a prestação do serviço terceirizado, compete à unidade gestora do contrato requerer ao Comitê Gestor do Serviço de Correio Eletrônico a imediata exclusão das caixas postais dos respectivos usuários colaboradores.

§ 2º Findo o contrato do estágio, compete à Secretaria de Gestão de Pessoas requerer ao Comitê Gestor do Serviço de Correio Eletrônico a imediata exclusão das caixas postais dos respectivos usuários colaboradores.

INVALIDADO

**CAPÍTULO XII**  
**Das Disposições Finais**

Art. 39. Os casos omissos serão examinados pelo Comitê Gestor do Serviço de Correio Eletrônico e submetidos à deliberação do diretor-geral da Secretaria do Tribunal.

Art. 40. Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Ministro FELIX FISCHER